

5.	Надання відділу для відображення в обліку документів з надходження на склад ТМЦ та актів виконаних робіт (наданих послуг)	наступного дня після отримання ТМЦ, але не пізніше останнього дня поточного місяця	Працівники Виконкому	Заступник міського голови
6.	Надання відділу актів вводу в експлуатацію основних засобів та інших необоротних активів	наступного дня після дати вводу в експлуатацію	Матеріально - відповідальні особи	Заступник міського голови
7.	Оформлення та надання відділу актів прийнятих із ремонту, реконструкції, модернізації основних засобів	Наступного дня після дати вводу в експлуатацію	Матеріально - відповідальні особи	Заступник міського голови
8.	Надання відділу документів для відображення в обліку видачі зі складу ТМЦ	Наступного дня після підписання	Матеріально - відповідальні особи	Головний бухгалтер
9.	Надання відділу комплекту документів на списання ТМЦ	Наступного дня після підписання	Матеріально - відповідальні особи	Заступник міського голови
10.	Надання відділу подорожніх листів легкового автомобіля для оформлення операцій по списанню паливно-мастильних матеріалів	Наступного дня після закриття шляхових листів	Матеріально - відповідальні особи	Головний бухгалтер